

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	Las solicitudes se receptoran por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito a la Comisión, para la Secretaría de la Comisión, la inmedia despacho el requerimiento y se notifica a la dependencia que retira la información solicitada.	08:30 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	La solicitud de acceso a la información pública se recibe y se le da la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	No	<a href="#">FORMULARIO</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA.	1	8	100%
2	Emisión del Registro Turístico a establecimientos del Distrito Metropolitano de Quito	El registro de turismo del Distrito Metropolitano De Quito, es el sistema público en el que se encuentran registradas personas naturales o jurídicas que realizan cualquier de las actividades previstas en la ley de turismo. Le corresponde emitir el Registro de turismo del Distrito Metropolitano de Quito a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, y por tanto, este lo ejercerá las competencias que le corresponde a la municipalidad en virtud de los convenios de autorización emitidos por el MINTUR y la Municipalidad de Quito. Los establecimientos que inicien las actividades económicas en las Zonas Especiales Turísticas De La Mariscal y Centro Histórico deberán cumplir con el cumplimiento de las reglas técnicas generadas mediante resolución N° A0012, el 24 de octubre de 2014	1. Entrar en la solicitud de registro turístico en las oficinas de Quito Turismo 2. Entregar la documentación completa y justificativa para el registro turístico 3. Retirar el Registro Turístico en ocho (8) días	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- Copia certificada de la escritura de la constitución de la persona jurídica o de capital o reforma de estatutos (solo para personas jurídicas); 2.- Nombreamiento del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas); 3.- Copia a color de cédula de identidad y papeleta de votación, pasaporte (solo para Técnicos del área 4.- Levantamiento de hoja de planta en establecimiento turístico, se envía el acta de verificación correspondiente y se otorga plaza de funcionamiento. 5.- Inventario voluntario de maquinaria, muebles, utensilios y equipo del establecimiento que debe estar firmado por el propietario y/o representante legal del establecimiento 6.- Formulario de declaración de activos fijos 1X1000 uno que se encuentra en la ventanilla de cada bureo. 7.- Copia del certificado de búsqueda fonética emitido por el Instituto de Propiedad Intelectual 8.- Copia del trámite de ingreso para la obtención de la licencia de actividad de Actividades Económicas (LUA)	1. Revisión por ejecutivas en ventanilla de los requisitos presentados en base a la solicitud de registro de la actividad económica turística. 2. Entrega de solicitudes ingresadas para asignación de número de expediente y acuerdo de las fechas de intervención. 3. Ejecución de inspección por parte de los Técnicos del área 4. Levantamiento de hoja de planta en establecimiento turístico, se envía el acta de verificación correspondiente y se otorga plaza de funcionamiento. 5.- Verificación de los establecimientos identificados en la primera inspección por parte del Técnico de Calidad, una vez cumplido el plazo, se emite el acta de verificación. 6.- La ejecutiva de ventanilla elaborará el Certificado de Registro Turístico y pasará para la firma de la Gerente General de Quito Turismo, si se otorga Acta de Conformidad al establecimiento parte del Técnico de Calidad. 7.- La ejecutiva de ventanilla elaborará el Certificado de Registro Turístico y pasará para la firma de la Gerente General de Quito Turismo, si se otorga Acta de Conformidad al establecimiento parte del Técnico de Calidad. 8.- Alimentación del sistema informático de establecimientos turísticos 9.- Desbache del trámite LUA por medio del sistema informático de Quito Turismo	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito	Atención personalizada en las oficinas de Quito Turismo ubicadas en el Parque Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal	<a href="#">www.quito-turismo.gob.ec</a>	Página web y oficina de Quito Turismo	No	<a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO TURÍSTICO GENERAL</a> <a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO DE TRANSPORTES TURÍSTICOS</a> <a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN TURÍSTICA</a> <a href="#">FORMULARIO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS (LUA) PARA PERSONAS NATURALES</a> <a href="#">FORMULARIO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS 1X100 PARA PERSONAS JURÍDICAS</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	465	2.313	99,57%
3	Asistencia Técnica y Verificación de Cumplimiento de Normativa Técnica	La Tuna es un acto administrativo único con el que el Municipio Del Distrito Metropolitano De Quito autoriza a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público que ejerzan actividades económicas en el sector de servicios de turismo, comercio, industrias y/o servicios en establecimientos ubicados en el distrito metropolitano de Quito. Las actividades turísticas deberán cumplir con la autorización de Quito Turismo como un componente del proceso de obtención de la licencia, tal como lo establece la ordenanza metropolitana 308. Asimismo, la Tuna es un acto administrativo único con la resolución, N° A0012, se aprueban los planes de gestión y reglas técnicas de las Zonas Especiales Turísticas La Mariscal y Centro Histórico, los establecimientos que se ubican geográficamente en estas áreas deberán cumplir con estas reglas para su funcionamiento.	1. Ingreso de trámite de licenciamiento del año anterior. 2. Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos y/o técnicos del área	1.- Revisión en sistema de Catálogo de establecimientos aprobados para componente turismo. 2.- Planificación de inspección 3.- Ejecución de Inspección y levantamiento del acta de Verificación de la Normativa Turística. 4.- Acta de CONFORMIDAD 5.- Acta de ADVERTENCIA 6.- Acta de SANCIONES ELABORACIÓN DE INFORME PARA ENVÍO A AMC 3.- Alimentación de base de datos: 4.- Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para desbloqueo. 5.- Elaboración de informe de establecimientos que han incumplido normativa técnica para desbloqueo.	8:30 a 17:00	Gratis	45 días	Ciudadanía con ingreso de trámite de licenciamiento	Atención personalizada en las oficinas de Quito Turismo, ubicadas en el Parque Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal	<a href="#">www.quito-turismo.gob.ec</a>	Página web y oficina de Quito Turismo	No	<a href="#">SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	99	485	76,77%	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APlica" Quito Turismo no se encuentra registrado en el portal de Trámites Ciudadanos

30/04/2019

MENSUAL

DIRECCIÓN DE CALIDAD

MONICA DEL VALLE

[www.quito-turismo.gob.ec](#)

(02) 2993 300 EXTENSIÓN 1032